



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES,
ANEXOS Y EFECTÚA LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA
DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN OFICINA
TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS
LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN"**

COMUNA DE QUILLÓN, 11 FEB 2025

DECRETO N° 738 /

VISTOS:

- a) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 235/24 de fecha 09 de agosto 2024, emitido por el director de Administración y Finanzas;
- b) Ficha técnica N°01 de fecha 10 de enero de 2025, emitida por SECPLAN.
- c) Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 04 de octubre de 2022, que modifica decretos alcaldicios que indica;
- d) Decreto Alcaldicio N°6551 de fecha 06 de diciembre 2024, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Felipe Catalán Venegas;
- e) Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
- f) Sentencia definitiva de proclamación de alcalde, dictada en causa ROL N°266-2024 de fecha 25 de noviembre de 2024 del tribunal electoral de la región.
- g) Decreto Alcaldicio N°6563, de fecha 06 de diciembre de 2024, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
- h) Resolución Exenta N°1.050 de fecha 11/06/2024 que aprueba convenio de implementación correspondiente al programa para Pequeñas Localidades, suscrito entre la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Ñuble y la Ilustre Municipalidad de Quillón.
- i) Decreto Alcaldicio N° 399 de fecha 19.01.2024, que modifica subrogancia del Secretario Municipal;
- j) Decreto Supremo N° 661 del año 2024, que aprueba Nuevo Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo N° 250, de 2004, del ministerio de hacienda.
- k) La Ley N° 21.634, que Moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público.
- l) Ley N° 20.730 y su reglamento de fecha 08.03.2014, la Ley del Lobby.
- m) Ley N° 19.886, Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- n) Decreto N° 1.117 de fecha 19.12.2003, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886.
- o) Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.



a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de **un representante** o apoderado común.

La vigencia de esta unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior al plazo contractual.

Sin perjuicio de lo expresado, en caso de resultar adjudicado éste, el Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores deberá ser otorgado por escritura pública ante notario público chileno, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

La Unión Temporal de Proveedores, debe encontrarse dentro de lo regido por el “Párrafo 2” de la Unión Temporal de Proveedores, en los artículos del N°180 al N°184 del Decreto N°661. Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en el numeral 12.1

5. DE LOS PROPONENTES

5.1. Los oferentes, por el solo hecho de la postulación, aceptan el derecho irrestricto de la Municipalidad de Quillón para hacer interpretación y aplicación de las Bases y suplir la falta de regulación de algún tema determinado, todo ello en la forma necesaria para cumplir efectivamente sus fines, esto es elegir el mejor oferente, que permita la realización en las mejores condiciones y adoptar, durante la vigencia del contrato, las modalidades de buen funcionamiento, para alcanzar el resultado deseado. Además, aceptan y reconocen las facultades de las partes para regular, de común acuerdo, aquellas materias no comprendidas en las Bases y Especificaciones Técnicas y aquellas imposibles de prever.

Además, deberán cumplir las obligaciones que contraen desde su participación en la licitación como oferentes o adjudicatarios, en su caso, sin que motivo o razón alguna autorice desconocerlas, excusarse o desistirse de su cumplimiento. Del mismo modo aceptan y quedan obligados a someterse a las decisiones que, en el ejercicio de las facultades consignadas en estas Bases y en la legislación, emitan los organismos municipales correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de los eventuales derechos que puedan hacer valer los oferentes ante los organismos competentes.

6. DE LA ADQUISICIÓN

6.1. La propuesta hará referencia a la adquisición de equipos computacionales y mobiliarios, denominada **“IMPLEMENTACIÓN OFICINA TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN”**, elaborado por la Municipalidad de Quillón. La(s) propuesta(s), deberán considerar lo siguiente:

Línea	Denominación	Detalle
Línea 1	Equipos computacionales y periféricos	(3) computadores de escritorio. (3) monitores. (3) licencia office. (1) impresora + set de tintas. (1) scanner. (1) disco duro.
Línea 2	Mobiliario	(3) escritorios rectos. (2) estantes. (3) sillas ejecutivas. (1) aire acondicionado.



Los detalles técnicos de cada equipamiento, se especificarán en los términos de referencia.

Debido a que se trata de una licitación por líneas, los proponentes podrán ofertar a la cantidad de líneas que estimen conveniente.

Es importante tener en cuenta que, las ofertas deberán presentarse con la totalidad del equipamiento indicado por línea. En caso de ofertar parcialmente a una línea, la propuesta será declarada inadmisibile.

7. DEL PRECIO

El presupuesto disponible asciende a \$ 8.217.100 (ocho millones doscientos diecisiete mil cien pesos).

Línea	Denominación	Monto disponible(\$)
Línea 1	Equipos computacionales y periféricos	6.287.100
Línea 2	Mobiliario	1.930.000

Los montos indicados, incluyen impuestos.
Las propuestas no podrán exceder del presupuesto disponible por línea. En caso contrario, la oferta será considerada fuera de bases.

8. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución de la entrega del equipamiento en todos sus detalles será propuesto por el oferente; sin embargo, éste no podrá ser inferior a **05 días hábiles**, contados desde la aceptación de la orden de compra.

El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

9. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 03 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 01 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 02 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 hrs.

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.



Las fechas de apertura y adjudicación establecidas en el portal de compras públicas, podrán sufrir modificaciones. Sin embargo, las nuevas fechas deberán informarse a través del portal, en el cual también se indicarán los motivos del atraso.

10. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

La Municipalidad de Quillón, podrá a su propia iniciativa o en respuesta a consultas realizadas por los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl, realizar aclaraciones, con el sentido de enmendar, rectificar o complementar las presentes Bases de licitación, con la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente, el que será informado en el portal del sistema de información y contratación pública.

De modificarse las Bases mediante Decreto Alcaldicio se podrá postergar la fecha de apertura de las mismas y ampliar el plazo para consultas y respuestas, con el objeto de dar un plazo razonable a los oferentes para el estudio de las modificaciones.

Se comunicará este hecho y los nuevos plazos mediante el portal del sistema de información y contratación pública www.mercadopublico.cl.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, dejando fuera de bases al proponente).

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y por tanto, quedarán fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e ítemizado debe ser con impuesto incluido.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:



- a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, debidamente firmado por su representante legal.
- c) Patente municipal vigente, que indique rubro acorde a la línea postulada.
- d) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) Programa de Integridad según lo establecido en dictamen N°E370752 de 2023, de acuerdo a lo señalado en el punto N°16 de las presentes Bases Administrativas Especiales.
- f) Declaración jurada simple de los trabajadores, que acredite que los trabajadores se encuentran en conocimiento del programa de integridad de la empresa.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 3** ficha técnica de los productos (marca, modelo, imágenes y características técnicas).
- b) **Formulario Anexo 4** Servicios de post venta.
- c) **Formulario Anexo 5** Plazo de entrega.
- d) **Formulario Anexo 6** Garantías.

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 7** Oferta, según formato, firmado por su representante legal.

El valor de la oferta deberá coincidir con el valor total que determine la suma del presupuesto detallado.

Los oferentes deberán, además, indicar el valor neto de su oferta a través del portal Mercado Público. Aquel oferente cuya oferta en el portal de mercado público difiera de la oferta presentada en el Formulario Oferta (FORMATO N° 07), será declarado fuera de bases.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

No obstante lo anterior, mediante foro inverso, solo se permitirán los documentos indicados en el punto 12.1, cuya fecha de emisión no podrán exceder el plazo de apertura de las ofertas, a excepción de las letras e) y f).

Para el llenado de los documentos se deberán utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

13. APERTURA DE LA LICITACIÓN



La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas consideraciones no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

- a) Si la oferta del proveedor no cumple en su totalidad con los términos de referencias solicitados, no será considerada su oferta.
- b) Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.
- c) El plazo de entregar supera los 05 días corridos.
- d) Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible.

14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

Fátima Fuentealba Arriagada	Profesional SECPLAN, en calidad de asesor
Evelyn Novoa Carrasco	Analista del área urbana PPL, en calidad de asesor
Marcelo Pantoja Videla	Profesional Dirección Informática
Neftalí Chandía Sepúlveda	Profesional Dirección Informática
Elisa Ormeño Cadín	Profesional DAF
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Precio	35%
Plazo de entrega	30%
Garantías	25%



Programa de Integridad	5%
Cumplimiento de los requisitos formales	5%

a) Valor de la oferta (ponderación 35%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 7 de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

Formula:
$$\frac{(\text{Menor Precio Ofertado}) * 100}{(\text{Precio de oferta evaluada})} = \text{Puntaje a ponderar}$$

La oferta que presente un valor superior al monto disponible, quedará automáticamente fuera de bases.

b) Tiempo de ejecución (ponderación 30%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N.º 8 de las presentes Bases Especiales y según lo indicado en formulario N°5.

PLAZO	PUNTAJE
Un día	100 puntos.
Dos días	80 puntos.
Tres días	60 puntos.
Cuatro días	40 puntos
Cinco días	20 puntos
Más de 05 días o no indica.	Fuera de bases.

c) Garantías (ponderación 25%)

Se considerará por garantía indicada para cada línea, de acuerdo a la información señalada en formulario N° 6.

GARANTÍAS	PUNTAJE
Superior a 12 meses	100 puntos.
12 meses	80 puntos.
Entre 11 y 6 meses	60 puntos.
Menos de 6 meses	20 puntos
No indica o no considera.	0 puntos

d) Programa de integridad (5%)

El oferente deberá incluir en su propuesta administrativa un Programa de Integridad que sea conocido por su personal, tal como se exige en el dictamen N°E370752 de 2023.

La evaluación del Programa de Integridad se realizará según el conocimiento de este por parte de sus trabajadores, según el siguiente detalle:

ITEM	PUNTAJE
------	---------



Cuenta con programa de integridad, y es conocido por todo su personal.	100 puntos.
Cuenta con programa de integridad, y no es conocido por todo su personal.	40 puntos.
No presenta programa de integridad	0 puntos.

e) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

Para la presentación de documentos omitidos al momento de efectuar la oferta, la Unidad mandante podrá solicitarlos a través del portal www.mercadopublico.cl , siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio. No afectando la igualdad de participación de los mismos. Los que deberán ser adjuntos a la plataforma en un plazo fatal de 48h.	Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl	100
	Presenta documentación fuera del plazo primitivo	50
	No presenta la totalidad de antecedentes	Fuera de Bases

La acreditación de que cuenta con Programa de Integridad, y que es conocido por sus trabajadores, deberá ser a través de una declaración jurada simple de cada uno de sus trabajadores.

NOTA: Se considerará como personal al representante legal de la empresa, y a todos los trabajadores atinentes a la presente obra.

La no presentación de las declaraciones juradas dará por entendido que el Programa de Integridad no es conocido por sus trabajadores.

El oferente que no presente su respectivo Programa de Integridad quedará inmediatamente FUERA DE BASES, dicho Programa de Integridad deberá contar como mínimo con los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación público, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerles o concederles a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objetivo influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.



- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas prácticas, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- f) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidades ofertadas.

El oferente se obliga a tomar las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que la Obra en licitación, será ejecutada correctamente.

Foro Inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Indicados en punto N°13.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que la adquisición será ejecutada correctamente.

16. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Garantías**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Precio**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio de **Plazo de entrega**.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

17. ADJUDICACIÓN



Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Orden de compra

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

19. SUPERVISIÓN

La adquisición y entrega de los productos será supervisada por una contraparte técnica ITS, cuya responsabilidad recaerá en los siguientes funcionarios:

Línea	Funcionario	Dependencia
Línea 1	Marcelo Pantoja Videla	Dirección de informática
Línea 2	Pavel Arriagada Paredes	Inventario Municipal

Tendrá la función de revisar los procesos y/o actividades y exigir al proveedor las correcciones que procedan.

20. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Serán de cargo del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los productos, los que deberán ser entregados en dependencias de la bodega municipal, ubicada en calle 18 de septiembre 250 comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimiento y plazos para la recepción de los mismos, según oferta del portal.

Horario de atención de la Bodega Municipal, es el siguiente:

Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

Viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas.

21. ESTADOS DE PAGOS

El precio, se liquidará en un estado de pago, una vez que se haya recepcionado con éxito la totalidad de los productos, según las BAE y Orden de compra, previo informe de ITS.

Para dar curso a cada estado de pago el proveedor deberá acompañar los siguientes documentos en original más una copia:

- Factura a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, calle 18 de septiembre N°250, RUT: 69.141.400-0. (*)

(*) **NOTA:** la factura deberá ser emitida una vez que la contraparte técnica otorgue el visto bueno a las partidas ejecutadas y asociadas al estado de pago correspondiente, la cual deberá ser recepcionada por el encargado o ITS.



Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago posteriores, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 127 del decreto N°661 que aprueba el reglamento de la ley 19.886: **“Factoring. Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes.”**

Para efectuar la operación de factoring, el contratista o proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITO/ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de factoring previo informe favorable emitido por el ITO respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.

La empresa contratista o proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

OBSERVACIÓN: La municipalidad pagará las facturas debidamente cursadas y **visadas por el ITS**, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día de ingreso por Oficina de partes de la municipalidad.

22. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

- Si el proveedor o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
- Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.).
- Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de salud, con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

23. DE LAS MULTAS

La entrega del equipamiento deberá estar ejecutada dentro del plazo indicado en la propuesta del oferente.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE, la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

CAUSAL	MONTO
No entregar dentro de los plazos establecidos	1 UF por día
Entregar productos defectuosos (*)	0,5 UF por día de restitución.

(*) En caso de que el proveedor no reponga el producto, se cursará una multa equivalente a 3 UTM.



El valor UF, corresponderá al día en que se informe aplicación de multa.

Las multas establecidas según tabla, se aplicarán al total adjudicado.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1) quien tendrá 5 días corridos para efectuar sus descargos.
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

24. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

EQUIPAMIENTO

Programa para Pequeñas Localidades

I. Antecedente

Cláusula novena del convenio de implementación, aprobado por Resolución Exenta N°1.050 de fecha 11/06/2024.

II. Descripción del servicio y condiciones

A continuación, se indican las condiciones referenciales para la adquisición de equipamiento computacional, y mobiliario. Debido a que se trata de referencias, los proponentes podrán ofertar equivalentes técnicos.

1. Equipos informáticos y periféricos

1.1 Computadores de escritorio

Cantidad: 1 unidad.

Desktop OMA-X advanced intel core i7-12700f, 16gb ram, 1tb ssdm rtx 3050, w11p + kits periféricos.

Cantidad: 2 unidades.

DESKTOP OMA-X WORK INTEL CORE I5-12500, 8GB RAM, 512GB SSD, W11P + KIT PERIFÉRICOS - PC de escritorio (Windows) PC Dell Optiplex SFF 7010, Intel® Core™ i5-12500, Ram 8GB, SSD 512GB + KIT PERIFÉRICOS.

1.2 Monitores

Cantidad: 3 unidades.

Monitores 24" FULL HD (1920X1080) HDMI



1.3 Licencia Office

Cantidad: 3 unidades.

Licencia de office para pc, Microsoft ESD Office Home and Business 2021.

1.4 Scanner

Cantidad: 1 unidad.

1.5 Impresora con set de tintas

Cantidad: 1 unidad.

Multifuncional, Epson WorkForce WF-C5290 + Tintas.

1.6 Disco duro

Cantidad: 1 unidad.

Capacidad mínima de 1TB.

2. Mobiliario

2.1 Escritorios

Cantidad: 3 unidades.

Escritorios rectos, dos cajones con llave, color cerezo.

Cubierta de melamina.

Alto 75 cm x ancho 100 cm x profundo 60 cm.

Incluye armado.

2.2 Estante

Cantidad: 2 unidades.

Medidas: 200 alto x 80 ancho x 30 profundidad.

Cubierta de melamina, color cerezo. Incluye dos puertas, tres bandejas fijas.

Incluye armado.

2.3 Sillas ejecutivas

Cantidad: 3 unidades.

Soporte lumbar regulable, cabecero ajustable en ángulo y altura brazos regulables.

Ruedas. Mecanismo sincrónico.

Color negro.

Regulación de altura mediante cilindro de gas neumático.

Capacidad, mínimo 120 kg.

Incluye armado.

2.4 Pizarra blanca acrílica para plumón.

Cantidad: 1 unidad.

Tamaño referencial de 100x150 cm

Color blanco, ancho referencial de 1,2 cm, con bandeja para borrador.

Marco de aluminio y con ganchos para colgar.

2.5 Aire acondicionado

Equipo de aire acondicionado 18.000 BTU, convencional, frío-calor y ventilación, clasificación energética tipo A.

La adquisición incluirá la instalación y conexiones eléctricas.



FORMULARIO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: “IMPLEMENTACIÓN OFICINA TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE				RUT EMPRESA	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)					
DIRECCIÓN COMERCIAL					
Calle		N°	Depto. N°	Ciudad	País
Teléfono(s)			Fax	E-mail	
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE					
Nombre		Rut		Cargo:	
Dirección:				Teléfono Red Fija	
Teléfono Celular		e-mail			
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN					
Nombre				Cargo	
E-mail		Teléfono Red Fija		Teléfono Celular	
PAGINA WEB EMPRESA					

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN OFICINA TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN"	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA

Mediante el presente formulario declaro:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.
- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- No soy ni he sido durante el período de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°3

FICHA TÉCNICA

El Oferente que suscribe informa Propuesta técnica - económica del proyecto denominado “IMPLEMENTACIÓN OFICINA TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN”, según el siguiente detalle:

Línea 1: Equipos computacionales y periféricos		
Cantidad	Producto requerido	Características que oferta
3	computadores de escritorio	
3	monitores	
3	licencia office	
1	impresora + set de tintas	
1	scanner	
1	disco duro	
Línea 2: Mobiliario		
Cantidad	Producto requerido	Características que oferta
3	escritorios rectos	
2	estantes	
3	sillas ejecutivas	
1	aire acondicionado	

Deberán indicar detalle de acuerdo a lo que señalan como requisitos mínimos en los términos de referencia.

Indicar información solo en la(s) línea(s) a la(s) que postulará.

Recuerde que deberá ofertar por la totalidad de los productos que se indican por línea.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°4

SERVICIO POST VENTA

NOMBRE DEL PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN OFICINA TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN"

El participante de la propuesta pública _____

Da a conocer servicio de post venta, y otros antecedentes individualizados por línea y producto, que permitan a la municipalidad un mejor resolver sobre la oferta:

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°5

PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL PROYECTO: “IMPLEMENTACIÓN OFICINA TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN”

El participante de la propuesta pública_____

Mediante el presente indica que el plazo de entrega del servicio y corresponde a:

Línea	Detalle	Días hábiles
1	Equipos computacionales y periféricos	
2	Mobiliario	

Indicar información solo en la(s) línea(s) a la(s) que postulará.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N°6

GARANTÍAS

NOMBRE DEL PROYECTO: "IMPLEMENTACIÓN OFICINA TERRITORIAL, PROGRAMA PARA PEQUEÑAS LOCALIDADES, CHILLANCITO, COMUNA DE QUILLÓN"

El participante de la propuesta pública _____

Mediante el presente indica que el período de vigencia de las garantías por línea:

Línea	Detalle	Cobertura (meses)
1	Equipos computacionales y periféricos	
2	Mobiliario	

Indicar información solo en la(s) línea(s) a la(s) que postulará.

FIRMA DEL OFERENTE





FORMULARIO N°7

OFERTA ECONÓMICA

El participante de la propuesta pública _____
Mediante el presente indica que la Oferta económica en detalle del producto por línea, corresponde a:

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO
Línea 1: Equipos computacionales y periféricos			
computadores de escritorio	3		
monitores	3		
licencia office	3		
impresora + set de tintas	1		
scanner	1		
disco duro	1		
Línea 2: Mobiliario			
escritorios rectos	3		
estantes	2		
sillas ejecutivas	3		
aire acondicionado	1		
		NETO	
		IVA	
		TOTAL	

Indicar información solo en la(s) línea(s) a la(s) que postulará.

La oferta económica deberá tener vigencia mínima de 60 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINSITRO DE FE


ANDRÉS GAJARDO ÁVILA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del Alcalde"

BNA/EHG/kzt
DISTRIBUCIÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL
SECPLAN